



ProjectManagement

Gestion de projets pour les sociétés de conseil et de services



MARINGO

SOMMAIRE

Introduction.....	3
La société SAP	3
La société MARINGO	3
Fonctions particulières.....	4
Avantages pour l'entreprise.....	5
Support de tous les processus de gestion.....	6
Vue d'ensemble des domaines fonctionnels.....	7
Gestion de la relation client (CRM).....	8
L'avant-projet et le chiffrage	10
Planification des projets.....	11
Planification des ressources.....	12
Saisie des comptes-rendus	13
Achats.....	14
Client Web	15
Frais de déplacement.....	16
Approbation des projets.....	17
Gestion des contrats.....	18
Facturation.....	18
Contrôle de gestion	19
Rapports.....	20
Adaptation du système	21
Système d'autorisation basé sur les rôles.....	22
Environnement Système	22
Configuration requise	23
Informations complémentaires	24

INTRODUCTION

ProjectManagement est une solution de gestion de projets et de facturation conçue spécifiquement pour l'ERP SAP Business One. Avec une interface intuitive très conviviale, la solution permet de gérer tous les processus de gestion des petites et moyennes entreprises de conseil et de services. A l'aide d'un système unique, ProjectManagement simplifie les opérations de ces entreprises en intégrant facilement les processus clés tels que la comptabilité et les finances, les ressources humaines, la gestion de projets, le contrôle de gestion, le développement et la gestion de la relation clients. En fonction des autorisations qui leur ont été attribuées, les utilisateurs peuvent accéder à toutes les informations importantes dont ils ont besoin pour prendre les bonnes décisions. En plus d'être une solution abordable et facile à utiliser, ProjectManagement est riche en fonctionnalités et facilement personnalisable.

ProjectManagement est distribué à l'échelle internationale et disponible dans différentes langues. La solution est distribuée par un réseau de partenaires qualifiés qui commercialisent, implémentent et supportent le produit. Plus de 5 000 utilisateurs dans le monde ont déjà fait le choix de ProjectManagement pour gérer leurs projets.

LA SOCIÉTÉ SAP

SAP est le leader mondial pour les logiciels de gestion dans différents types d'industries. Avec plus de 12 millions d'utilisateurs dans plus de 120 pays, avec 100 000 installations vendues par environ 1 300 partenaires, SAP est le premier fournisseur mondial de logiciels inter-entreprises, et le troisième fournisseur mondial de logiciels.

Jadis réservées aux grandes entreprises, les solutions SAP s'adressent aujourd'hui aux entreprises de toutes tailles. SAP consacre tous les ans plus d'un milliard d'Euros en recherche et développement afin que ses logiciels répondent aux besoins actuels et futurs des différents types d'industries.

LA SOCIÉTÉ MARINGO

MARINGO Computers est l'un des principaux partenaires SAP dans l'écosystème SAP Business One en Allemagne.

Fondée en 1986 à Cologne, la société s'est spécialisée dans le développement et la commercialisation de logiciels de gestion. Pour renforcer sa position sur les marchés français et d'Afrique du Nord, MARINGO a signé des contrats de distribution avec plusieurs partenaires spécialisés sur SAP Business One et connaissant parfaitement la gestion de projets.

FONCTIONS PARTICULIÈRES

L'ensemble du processus

ProjectManagement gère l'ensemble de votre processus, depuis la gestion de la proposition jusqu'à la facturation en prenant en compte toutes les étapes, telles que : la planification du projet, la saisie des comptes-rendus d'activité, leur acceptation, l'analyse des résultats. Tout étant géré par un système unique, les personnes autorisées ont accès à toutes les données importantes leur permettant de prendre les bonnes décisions.

Client Web

Le client Web est un outil performant utilisé pour introduire, maintenir et visualiser les données relatives aux clients, employés et projets. L'accès aux données est possible 24h/24 quel que soit l'endroit où vous vous trouvez.

Planification projet performante

ProjectManagement supporte la création de différentes versions de planification. Les différentes versions de planification sont sauvegardées et peuvent être mises à jour ; il est possible de comparer différentes versions de planification entre elles. Les différentes méthodes de planification (Diagramme de GANTT, Planification périodique) permettent aux utilisateurs d'actualiser en permanence les projets. Les différents types de plannings permettent aux responsables d'avoir une vue des projets selon différents angles.

Création des notes de frais

ProjectManagement assiste l'utilisateur dans l'enregistrement des notes de frais détaillées. Les frais de déplacements sont directement saisis par l'employé sur le client Web ou le client standard, il est également possible de déléguer cette saisie à une personne autorisée. Ces coûts peuvent être facturés au client ou seulement comptabilisés, afin d'être ultérieurement remboursés à l'employé. Habituellement, ce processus consomme énormément de temps notamment pour le service comptabilité.

Système d'autorisation basé sur les rôles

La gestion centralisée de données présente des risques. Tous les utilisateurs ne doivent pas avoir accès à l'ensemble des données et par ailleurs tous ne sont pas autorisés à créer ou modifier les informations. Pour palier ce risque, ProjectManagement offre un système d'autorisations basé sur les rôles des salariés dans l'entreprise. De cette façon, chaque utilisateur n'a accès qu'aux données qui lui sont nécessaires. De plus les autorisations peuvent être facilement adaptées à vos besoins.

Outils d'analyses

ProjectManagement met à la disposition de la direction de puissants outils de contrôle et d'analyse afin de garantir un accès immédiat à des informations importantes, mises à jour en temps réel. Les personnes autorisées peuvent sélectionner n'importe quel rapport et en personnaliser la présentation pour l'impression.

Facturation interne et inter-sociétés

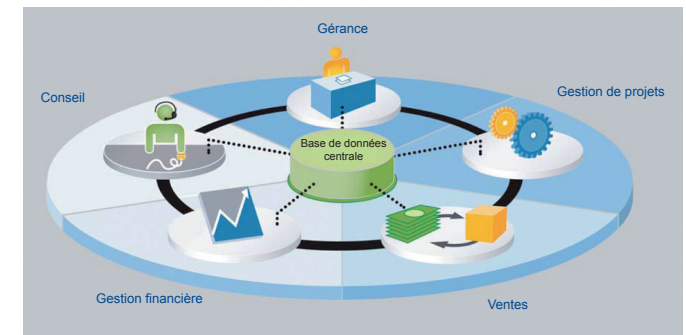
ProjectManagement supporte deux types de facturations internes : la solution rend possible la facturation de montants entre centres de profit, entre succursales ou agences d'un groupe d'entreprises appartenant à une même holding.

Travaux en cours

Il arrive souvent que les services ne puissent être facturés au client à la fin du mois, parce qu'il a été stipulé que le travail ne serait facturé qu'après l'achèvement d'une phase ou du projet dans sa globalité. ProjectManagement rend possible l'évaluation mensuelle des travaux en cours sur la base des coûts occasionnés et permet de générer les écritures comptables correspondantes.

Support Desk basé sur le Web

Le Support Desk est un outil basé sur le Web qui permet de gérer le processus complet des incidents depuis leur déclaration jusqu'à leur résolution. La création du ticket est réalisée par le client ou l'employé ; la personne en charge de l'appel documente ensuite toutes les actions entreprises pour solutionner le problème. Lorsque le problème a été solutionné, il est aussi possible de facturer le client.



AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE

Une interface unique

ProjectManagement supporte les processus des sociétés de conseil et de services. Cela signifie que les fonctions nécessaires à ces sociétés sont regroupées dans un seul logiciel, depuis la planification initiale du projet jusqu'à la facturation, en passant par la saisie des comptes-rendus d'activité et leur approbation.

Un logiciel intégré

ProjectManagement est un logiciel intégré. Cela signifie qu'il n'est plus nécessaire de saisir la même information dans différents logiciels, comptabilité et gestion de projets par exemple. En plus d'être consommatrices de temps, ces saisies multiples sont souvent la source d'erreurs coûteuses !

Des informations fiables pour prendre les décisions

Le fait de gérer toutes les données dans un seul système permet aux utilisateurs d'accéder à une information mise à jour en temps réel. Les dirigeants de l'entreprise peuvent prendre les bonnes décisions sur des chiffres justes et instantanément disponibles.

Un profil complet de l'entreprise

L'utilisation d'un seul système garantit la cohérence entre les différentes analyses, qu'elles soient réalisées au niveau d'un projet, d'un business unit ou d'une société complète. Cela permet aux différents niveaux de responsabilité de mieux communiquer.

Une gestion de la relation client améliorée

L'équipe support a un accès immédiat aux données clients. De cette façon, elle peut réagir plus rapidement aux demandes des clients. Le fait de documenter ce qui se passe avec les clients permet également de mieux comprendre les exigences de ces derniers.

Une maintenance simplifiée

ProjectManagement est un système intégré qui repose sur un seul serveur, ce qui réduit le coût initial et le TCO. Le dispositif de montée de version s'appuie sur le Web ; il permet à l'administrateur de télécharger la nouvelle version en quelques clics de souris. Une fois installée sur le serveur, la nouvelle version est automatiquement distribuée à tous les utilisateurs.

Une prise en main rapide

ProjectManagement fonctionne dans l'environnement Windows. L'interface intuitive permet aux utilisateurs de se familiariser rapidement avec le logiciel et de réduire significativement les coûts de formation.

La réduction des coûts

Grâce à l'intégration, seulement un système doit être maintenu et mis à jour. Cela réduit considérablement les coûts pour la mise à jour de différents programmes.

Un support à l'échelle mondiale

ProjectManagement est disponible dans différentes langues et supporte toutes les devises courantes. Un réseau de partenaires locaux spécialement formés assure la mise en œuvre et le support.

Sécurisez votre investissement

ProjectManagement est basé sur l'ERP SAP Business One de SAP, le leader mondial dans les solutions de gestion d'entreprise.



SUPPORT DE TOUS LES PROCESSUS DE GESTION

ProjectManagement est une solution globale pour les sociétés de conseil et de services avec une interface de navigation intuitive. Facile à utiliser, l'application inclut tous les outils nécessaires pour optimiser et simplifier vos processus de gestion, tels que :

Gestion de la relation client (CRM)

ProjectManagement offre une gestion intégrée de la relation client avec de nombreuses fonctions, telles que la gestion des opportunités, l'accès aux données des projets depuis le Web ou encore le support sur le Web. Grâce à CRM intégrée, vous obtenez instantanément un aperçu à jour et exhaustif de la relation client. Toutes ces informations disponibles par un simple clic de souris permettent de servir plus rapidement vos clients et d'améliorer leur satisfaction. En gérant et contrôlant plus efficacement la relation client vous augmenterez le nombre d'opportunités, le taux de transformation de ces dernières et votre rentabilité.

Contrôle de gestion et reporting

ProjectManagement fournit tous les outils dont l'entreprise a besoin pour rationaliser ses processus. Ce logiciel est capable de générer des alertes lorsque certaines conditions sont vérifiées, comme par exemple un dépassement de budget ou l'atteinte d'un maximum de facturation défini dans un contrat. Le chef de projet est automatiquement alerté. En sélectionnant et croisant les informations, les dirigeants peuvent analyser des situations complexes et générer des rapports.

Analyses et synthèses

Grâce à l'interface utilisateur conviviale avec des puissants outils d'analyse, ProjectManagement permet aux utilisateurs autorisés d'obtenir un aperçu complet de l'état actuel du projet ou de l'ensemble des affaires de l'entreprise. Vous avez un accès immédiat aux données. ProjectManagement facilite ainsi la gestion et la prise de décision.

Gestion de projets

ProjectManagement offre un nombre important de possibilités pour gérer les projets et les facturer. Les services rendus aux clients peuvent être facturés sur une base horaire ou journalière ; l'analyse des marges sur coûts variables peut être évaluée sur la base de ce qui a déjà été réalisé. Cela donne aux responsables une information fiable sur chacun des projets ou sur un ensemble de projets.

Ressources humaines

ProjectManagement offre plusieurs options pour la gestion des ressources humaines. Différents calendriers sont affectés aux employés, les horaires de travail et les profils d'employé fournissent des informations sur les capacités des employés, le savoir-faire de l'entreprise, la base de compétences et de leur application. Ceci permet aux chefs de projets de planifier à la fois en fonction de la disponibilité mais aussi des compétences. Avec toutes ces informations, les chefs de projets sont en mesure de dire quand ils peuvent accepter de nouveaux projets.

Données de base des salariés	Gestion des pools de ressources	Saisie des comptes-rendus d'activité	Interface salaire	Facturation inter-sociétés	Travaux en cours
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Assistant nouvel employé ▶ Calendriers ▶ Profils de compétences ▶ Congés ▶ Rapports : Ressources humaines 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pools de ressources ▶ Planification pools de ressources ▶ Rapport de pools de ressources ▶ Confirmation de planification 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Règles de temps de présence ▶ Saisie des comptes-rendus d'activité ▶ Gestion de temps de présence ▶ Liste des anomalies de saisies ▶ Paramètres de temps de présence 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Types de salaires ▶ Assistant d'exportation ▶ Majoration d'heures supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Schéma d'écriture ▶ Paramétrage Assistant de comptabilisation ▶ Simulateur comptable ▶ Liste des facturations inter-sociétés ▶ Machine comptable : taux d'imputation 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Méthodes d'évaluation ▶ Schéma d'écriture ▶ Assistant d'évaluation ▶ Listes d'évaluation

Données de base des projets	Avant-projet / Chiffrage	Planification projet	Achats	Saisie des temps et du matériel	Frais de déplacement
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Modèles projet ▶ Assistant de création de projet ▶ Phases ▶ Services ▶ Gestion de documents ▶ Champs « utilisateurs » 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Avant-projet ▶ Assistant de création d'avant-projet ▶ Planification d'un avant-projet ▶ Chiffrage ▶ Assistant de conversion avant-projet ▶ Analyse du chiffre d'affaire probable 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Axes de planification ▶ Planification standard ▶ Diagramme de GANTT ▶ Planification récurrente ▶ Assistant de transfert de planification ▶ Interface MS Project ▶ Rapports de planification ▶ Analyses de synthèse 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Processus d'achat ▶ Assistant de création de processus d'achat ▶ Appel d'offre ▶ Assistant de création de documents d'achat ▶ Collecteur de commande d'achat ▶ Balance des achats 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Saisie des temps passés ▶ Saisie des matériels livrés ▶ Saisie de projet ▶ Saisie par le supérieur ▶ Journal d'entrée ▶ Paramètres 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Catégories de dépenses ▶ Assistant de saisie de frais de déplacement ▶ Note de frais ▶ Facturation client ▶ Assistant de transfert de frais de déplacement ▶ Saisie des frais de déplacement / comptabilité ▶ Rapport de frais de déplacement

Approbation projet	Gestion des contrats	Facturation	Contrôle de gestion	Client Web	Support Desk
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Approbation projet : heures ▶ Approbation projet : articles ▶ Approbation projet : frais de déplacement ▶ Approbation projet par le supérieur : frais de déplacement ▶ Rapport : Aperçu d'approbation 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Contrat au forfait ▶ Contrat Service en régie ▶ Contrat facturation en fonction des phases / des jalons ▶ Facturation périodique ▶ Contrat de maintenance ▶ Facture d'acompte ▶ Contrat sur appel ▶ Rapports de contrat 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Facturation standard ▶ Collecteur de contrat ▶ Facturation finale ▶ Annexe à la facture 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Assistant de transfert d'heures et d'articles ▶ Rapports pour les chefs de projet ▶ Rapports pour les responsables ▶ Rapports pour les responsables de pool ▶ Rapports sur l'ensemble des business units ▶ Analyse de synthèse ▶ Rapport sur le degré d'achèvement ▶ Calcul de la marge sur coûts variables 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Saisie des comptes-rendus d'activité ▶ Saisie de frais de déplacement ▶ Information sur la planification ▶ Approbation projet ▶ Réemploi ▶ Rapports ▶ Paramètres utilisateur 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestion de produits ▶ Matrice de paramètres ▶ Groupe de support ▶ Contrats de maintenance ▶ Accès client ▶ Gestion des incidents ▶ Saisie d'heures ▶ Affichage des incidents ▶ Rapports des incidents de support ▶ Base de connaissance

GESTION DE LA RELATION CLIENT (CRM)

Dans sa version de base SAP Business One fournit des fonctionnalités évoluées notamment dans les domaines de la vente et du CRM, cela vous aide à fidéliser vos clients et à améliorer votre profitabilité. ProjectManagement complète ces fonctionnalités en introduisant les fonctions indispensables à une gestion de projet efficace.

Opportunités de vente

SAP Business One vous permet de consigner toutes les opportunités de vente, depuis le premier appel téléphonique jusqu'à la conclusion d'une transaction. Vous pouvez saisir différents détails sur l'opportunité concernée, notamment la source, le potentiel, la date de clôture, les concurrents et les activités. Dès que vous créez la première offre, vous pouvez l'associer à l'opportunité afin de simplifier le suivi et l'analyse ultérieurs. Project Management permet la création de projet directement depuis l'opportunité.

Chiffrage et Proposition

Les propositions peuvent être générées automatiquement à partir des chiffrages. Une fois la commande enregistrée, les facturations peuvent être émises sur la base de ce qui a été défini dans les contrats. Les modes de facturation les plus courants sont : à l'avancement, après la terminaison d'une phase, à l'échéance, périodique ou à l'atteinte d'un jalon.

Partenaires

Toutes les informations essentielles sur les prospects, clients et fournisseurs – adresse, préférences, commerciaux, niveau de relance, conditions de crédit – sont saisies dans le module partenaires. Il vous permet de définir un nombre illimité de contacts pour chaque partenaire, avec leur numéro de téléphone, leur adresse de messagerie et d'autres données importantes. Dans le cadre d'un projet, ces fonctionnalités permettent à l'utilisateur d'accéder à toutes les informations dont il peut avoir besoin concernant les partenaires.

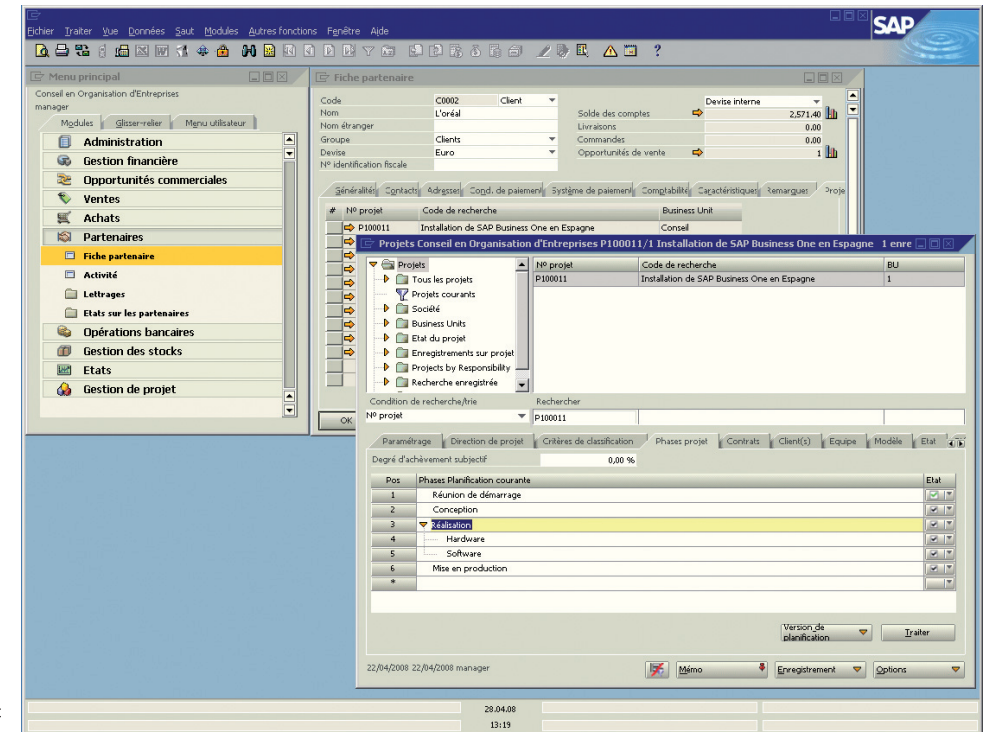


Figure 1 : aperçu des données projet dans le « Fiche partenaire »

Analyse des opportunités

Le responsable commercial peut analyser les opportunités en fonction de nombreux critères tels que la région, le secteur, le client ou le responsable de compte. Les nombreuses analyses permettent de connaître le chiffre d'affaires probable par mois et par trimestre.

Contacts avec les prospects / partenaires

Vous pouvez gérer toutes les activités de vente et de marketing. Vous pouvez donc saisir le nom d'un prospect pour le contacter par email ou bien inscrire son nom à la liste de distribution, pour une lettre d'information. De plus, la solution vous permet de contacter un prospect ou un partenaire directement par téléphone ou par message électronique et de suivre les résultats.

Accès sur le Web

Le client Web permet aux consultants et aux membres de l'équipe d'accéder à toutes les informations importantes relatives aux clients et ce, indépendamment de l'heure et de l'endroit où ils se trouvent. Quel que soit le type d'information nécessaire (information générale, information sur le client, document commercial, contrat, etc.), dans tous les cas, le client Web donnent aux employés les informations dont ils ont besoin.

Support Desk

Le Support Desk permet de gérer le flux complet des demandes de support des clients. Les incidents déclarés par les clients ainsi que les demandes d'amélioration (aussi appelé ticket) sont une partie non négligeable du CRM. Le Support Desk permet de tracer le processus complet depuis la demande jusqu'à la facturation. De plus, les clients peuvent déclarer leurs incidents directement sur le Web au travers du portail. L'équipe de support peut traiter les tickets par ordre de priorité, elle peut également documenter ce qui est entrepris pour résoudre le problème. Les temps passés à la résolution des incidents sont enregistrés, ce qui permet à posteriori de connaître le coût du support. Finalement, si le client n'a pas de contrat de maintenance et qu'il paye chacune des interventions, la facturation peut être réalisée.

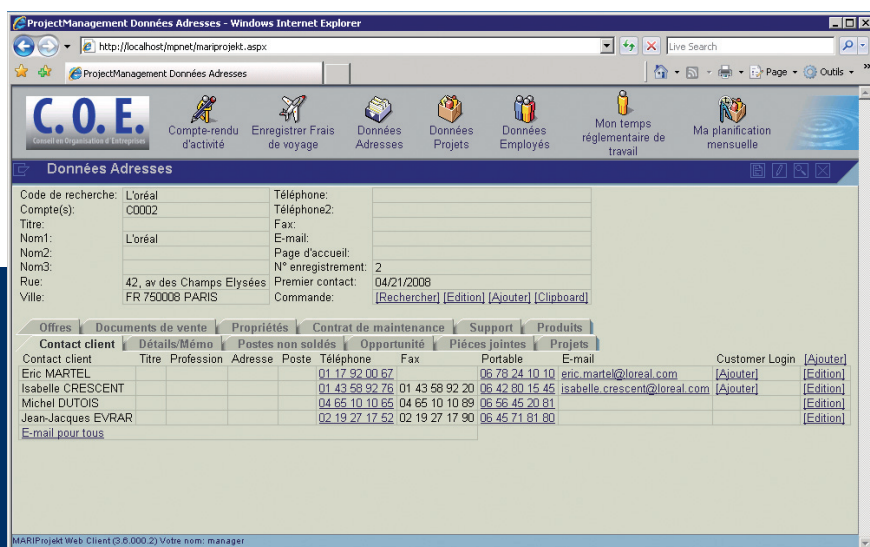


Figure 2 : Client Web – accès à toutes les informations importantes indépendamment de l'heure et de l'endroit où vous vous trouvez

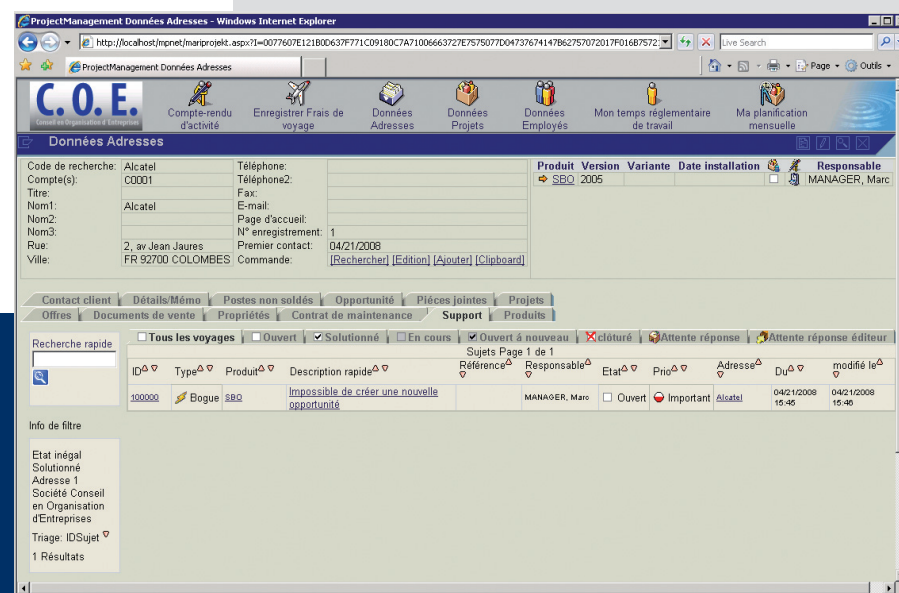


Figure 3 : Support Desk – liste des incidents documentés

L'AVANT-PROJET ET LE CHIFFRAGE

Les fonctionnalités de ProjectManagement s'avèrent utiles dès la phase de chiffrage. L'utilisateur peut construire une proposition sur la base des informations enregistrées dans le système (services, ressources, modèle de projet) ; des contrats dans lesquels les tarifs et les conditions de facturation ont été définis sont à sa disposition. Tous ces éléments simplifient notablement l'établissement du devis.

Planification des avant-projets (offres client)

Les avant-projets simplifient le processus de planification. L'utilisation des avant-projets permet à l'utilisateur de saisir les informations sur la base de phases. La structure d'un avant-projet est similaire à la structure d'un projet traditionnel. Les informations sur l'avant-projet contiennent notamment le numéro de projet, le nom du projet, le business unit ou encore le nom du client. A ce niveau, il est déjà possible de prendre en compte les ressources. Par ailleurs, la probabilité de commande est prise en compte lors des calculs de capacité. La saisie des coûts prévisionnels est bien entendu possible.

Conversion des avant-projets

Vous pouvez facilement convertir un avant-projet en un projet standard. Un assistant facile à utiliser aide l'utilisateur dans cette opération.

Chiffrage

Cette fonction vous permet d'utiliser plusieurs versions pour chiffrer un avant-projet. Le chiffrage est principalement utilisé pour comparer les coûts et les revenus potentiels liés aux services, matériels vendus et frais de déplacement.

Rapport : Développement de vente

Cette fonction permet aux utilisateurs de créer un rapport affichant les heures et les matériels requis pour les projets standards et les avant-projets. Ce calcul prend en compte la probabilité de réalisation d'une commande, il fournit un aperçu sur la capacité des employés.

The screenshot shows a software window titled 'Contrats Projets provisoires Conseil en Organisation d'Entreprises AP000001 Avant-projet ALCATEL 1 enregistrement'. It features a search bar with 'Numéro du processus' set to 'AP000001'. Below the search bar are several tabs: Paramétrage, Positions, Client(s), Projet, Prix, Textes, Documents de vente, Plan Payment échelonné, and Pièces jointes. The main area displays a table with the following data:

Pos.	Type	Code	Désignation 1/Z	Qté saisie	UQ	Coûts précalculés	Prix unitaire	Total
1	Service en régie	Gestion de projet S001	Gestion de projet en jours	3,00	jour	1 200,00	3 600,00	
2	Service en régie	Conseil	Conseil en jours	20,00	jour	800,00	16 000,00	
				23,00	jour		19 600,00	0,00

Below the table is an 'Ajouter' section with a dropdown menu for 'Nouvelle position de cont.' and an 'Appliquer' button. The status bar at the bottom shows the date '21/04/2008' and the user '21/04/2008 manager', along with buttons for 'Mémo', 'Enregistrement', and 'Options'.

Figure 4 : Avant-projet

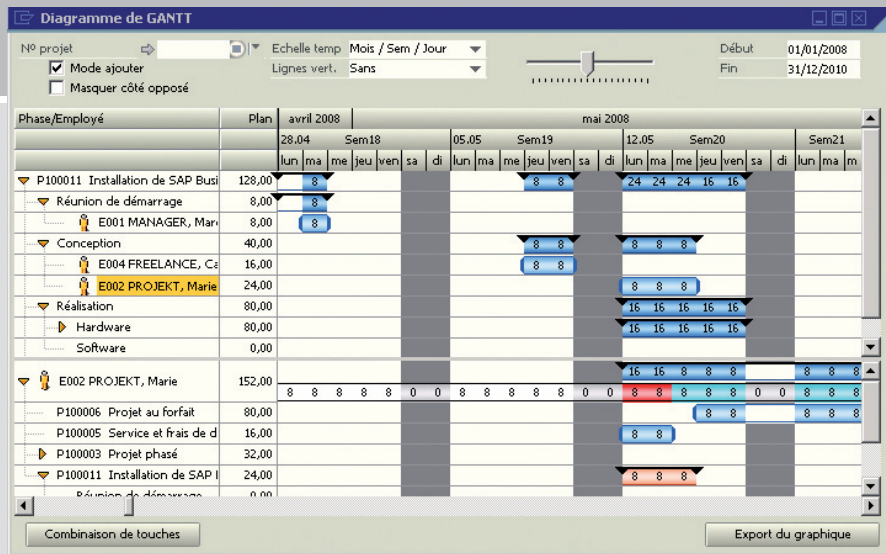


Figure 5 : Diagramme de GANTT

PLANIFICATION DES PROJETS

ProjectManagement offre des possibilités de planification intéressantes. Le système propose quatre versions de plannings (planification d'avant-projet, planification d'avant-projet bloquée, planification initiale et planification courante). Ces plannings peuvent être créés en utilisant plusieurs méthodes (Diagramme de GANTT, planification standard, planification périodique). Différentes ressources sont disponibles pour la planification des projets : employés, pool de ressources, matériels et frais de déplacement. De plus l'utilisateur peut travailler avec des projets structurés en phases et sous-phases, créer une planification globale ou une planification détaillée selon les informations dont il dispose, développer ces versions de planification.

Cela vous permet d'analyser vos projets selon différents angles : temps de travail, durée d'exécution, ressources, pools de ressources, coûts associés aux employés. Ces informations peuvent être analysées sous forme de graphique ou d'états. Le logiciel permet réellement à l'utilisateur d'avoir une vue multidimensionnelle de ses projets.

Planification standard

Dans une version de planning vous pouvez créer différents scénarii, depuis la planification globale jusqu'à la planification journalière et cela en utilisant différentes ressources telles qu'employés, pools de ressources, matériels et frais de déplacement. Simultanément sont planifiés les coûts et les revenus.

Diagramme de GANTT

Le diagramme de GANTT est un graphique à barres visualisant dans le temps les différentes tâches d'un projet. Il utilise le calendrier des utilisateurs et avec des codes de couleurs informe sur la disponibilité des ressources. La couleur rouge par exemple indique des dépassements de capacité. La fonction glisser & déplacer permet de modifier très facilement un planning. A tout moment il est possible pour l'utilisateur d'avoir une idée précise sur l'avancement de son projet, l'utilisation des ressources et les capacités résiduelles.

Planification périodique

La planification périodique permet de planifier les ressources pour chaque mois par phase.

Assistant de transfert de planification

Cet assistant permet aux utilisateurs de décaler un planning, de transférer les informations de planification vers une autre phase ou ressource. Il est également possible de transférer une planification d'un projet vers un autre.

Interface MS Project

Outre l'utilisation de ProjectManagement, vous pouvez utiliser MS Project pour la planification et le suivi de projet. Dans ce cas une interface vous permet de synchroniser les données planifiées entre MS Project et ProjectManagement. On peut, par ailleurs, transférer les données réelles de ProjectManagement vers MS Project. De cette façon les tâches ajoutées ou les jalons peuvent être renvoyés vers l'autre programme.

Rapports de planification

Une vue globale de vos projets est disponible au travers de nombreux états. Par exemple : **Soldes** : compare ce qui a été planifié et réalisé et calcule le solde ; **Résumé de projet** : montre les informations pertinentes par phases et sous-phases.

PLANIFICATION DES RESSOURCES

Dans les sociétés de conseil et de services, la ressource la plus importante est l'employé. En plus des employés, ProjectManagement permet de planifier les matériels, les écritures sur les comptes comptables associées au projet et les frais de déplacements.

Pour simplifier la planification des projets, ProjectManagement supporte la création de pools de ressources. Les employés sont regroupés dans des pools sur la base de leur capacité à réaliser des tâches particulières. La capacité d'un employé peut être distribuée sur différents pools de ressources.

Planification des pools de ressources

La planification peut se faire soit directement sur les employés soit à partir des pools de ressources. Les données de planification du pool peuvent être transférées durant le projet à un ou plusieurs employés travaillant pour ce pool.

Confirmation de la planification des employés

En fonction du paramétrage, le chef de projet peut soit planifier directement un employé soit demander une ressource à un responsable de pool qui lui confirmera une affectation.

Etats sur les pools de ressources

De nombreux états permettent d'avoir une vision globale sur les pools de ressources. Par exemple : **Résumé de planification** : montre le nombre d'heures planifiées sur un pool ; **Résumé d'équipe** : visualise les planifications faites sur le pool et les planifications des employés membres du pool.

Info Planification Pools de ressources									
Pool de ressource R002 Consultants									
Planification pool (pool standard)									
Début	Fin	Projet	Phase	Activité	Heures prévues	Quantité confirmée			
Employés réassignés au pool									
N°Empl	Code de recherche	Prio	Hr planifiables	Fraction pool	Heures en pool	Disponible au pool	Déjà projeté	Critères disponibles	
E001	MANAGER, Marc	2	176,00	50,00%	88,00	84,00	8,00	168,00	
P100011	Installation de SAP Busine						8,00		
E002	PROJEKT, Marie	2	176,00	50,00%	88,00	88,00	0,00	176,00	
E003	CONSULTANT, Claude	1	176,00	100,00%	176,00	176,00	0,00	176,00	
E004	FREELANCE, Catherine	1	176,00	100,00%	176,00	176,00	0,00	176,00	
					528,00	524,00		696,00	

Figure 6 : aperçu des pools de ressource et des employés affectés aux pools

Calendriers

Les calendriers jouent un rôle très important dans la planification des ressources car ils constituent la base pour le calcul de capacité des employés. Avec ProjectManagement vous pouvez manipuler autant de calendriers que nécessaire ; chaque calendrier contient les jours ouvrés, les horaires ainsi que les congés. Il est bien entendu possible de prendre en considération des temps de travail différents, tels que temps complet, 4/5 ou mi-temps.

Taux horaire

Les données de base « Employés » contiennent le taux horaire, celui-ci est utilisé pour calculer le coût prévisionnel du projet. Seuls les utilisateurs qui ont les droits nécessaires peuvent voir les différents taux d'imputation. Les taux se rapportent à une période comptable, l'historique des taux est conservé afin de pouvoir effectuer des calculs à postériori.

SAISIE DES COMPTES-RENDUS

L'enregistrement des comptes-rendus est essentiel pour la gestion du projet. Les employés dotés d'une licence sont autorisés à saisir leurs comptes-rendus d'activités. La facturation est souvent basée sur les services rendus au client. La quantité d'unités d'œuvre facturée au client peut être modifiée par le chef de projet ou toute autre personne habilitée.

Saisie des heures

Le « Compte-rendu d'activité » montre les heures qui ont été enregistrées par l'employé. Il contient des informations sur le nombre d'heures saisies, les heures supplémentaires et le temps de travail prévu.

Saisie des matériels

Cette fonction vous permet d'enregistrer les matériels utilisés dans le cadre du projet.

Saisie des projets

Les temps passés peuvent également être introduits pour un projet particulier. Cette fonctionnalité est particulièrement utile si vous souhaitez enregistrer les comptes-rendus de différents employés.

Saisie par le supérieur

En règle générale les temps passés sont enregistrés par l'employé qui a effectué le travail. Cependant, il est possible d'autoriser le manager à enregistrer les temps passés par son équipe. En fonction des droits d'accès, le chef de projet peut voir, éditer ou changer les temps de ses employés. Cela est notamment utile lorsque les employés saisissent leur temps sur un support intermédiaire parce qu'ils n'ont pas accès au système.

Rapports

ProjectManagement met à votre disposition un grand nombre de rapports, par exemple : **Compte-rendu d'activité** : rapport quotidien, hebdomadaire ou mensuel des activités de chaque employé ; **Journal de saisie** : fournit les saisies réalisées par chaque employé et cela sous différentes formes, avec possibilité d'utiliser plusieurs critères de filtrage.

Compte-rendu d'activité

N° employé: E001
 Période: Avril 2008
 Code de recherche: MANAGER, Marc

Mémos pour le mois

Voy	Jour	Du	Heure	Projet / BU	Phase	Service	Activité	Heures	Total	Fact.
	Mer	23/04/2008								
	Jeu	24/04/2008								
	Ven	25/04/2008								
	Sam	26/04/2008								
	Dim	27/04/2008								
	Lun	28/04/2008								
	Mar	29/04/2008		P100011 Installa	Réunion de dé	Conseil	Réunion de	8,00	8,00	8,00
				P100011 Installa	Réunion de dé	Conseil		8,00		
				Déplacement Installation de SAP Business One en Espagne			Réunion de démarrage			
	Mer	30/04/2008								
[Target Time]: [Target Time (bis Heute)]-[Actual Time (to date)] = [Target Time - Actual Time (to c) as réelles:									41,00	41,00

Ajouter

Du: 28/04/2008
 au: []

Projet: []

Appliquer

Mémo Enregistrement Options

Figure 7 : Compte-rendu d'activités d'un employé

ACHATS

ProjectManagement permet d'enregistrer, de gérer et de mettre à jour les activités d'achat. Le logiciel supporte l'intégralité du processus d'achat, depuis la demande de prix faite à différents fournisseurs potentiels jusqu'à la facturation des fournisseurs, en passant par les réceptions. Il est possible de créer différentes commandes d'achat pour un fournisseur puis de saisir les entrées de marchandises / factures fournisseurs. Les matériels sont associés au projet afin de répercuter les coûts et facturer le client.

Lorsque des matériels ont été achetés, il est possible d'afficher une balance montrant la quantité requise, la quantité commandée et la quantité livrée.

Les activités d'achat peuvent même être déclenchées à une échéance, ou lorsqu'une phase est terminée.

Le traitement des intervenants externes est un des aspects les plus intéressants de cette fonctionnalité. Lorsque des intervenants externes ont déjà enregistré leurs temps dans le système, il est possible de les contrôler avec ce qui figure sur la facture. Les heures excédentaires sont automatiquement comptabilisées sur le projet.

Procédure d'achat Conseil en Organisation d'Entreprises PA000003 Installation de SAP Business One en Espagne 3 er

Numéro du processus	Description	Projet	Soc
PA000001	Installation de SAP Business One en Espagne	P100011	1
PA000002	Installation de SAP Business One en Espagne	P100011	1
PA000003	Installation de SAP Business One en Espagne	P100011	1

Condition de recherche/trie Rechercher

Numéro du processus

Paramétrage Positions Fournisseurs Projet Textes Documents d'achat Acomptes Balance Pièces jointes

Du	Qté saisie	Prix	Du	Qté saisie	Prix	Du	Qté saisie	Prix	Du	Qté saisie	Prix
1 Licence logiciel											
29/04/2008	1,00	2 250,00	29/04/2008	1,00	2 250,00	29/04/2008	1,00	2 250,00		0,00	0,00
			29/04/2008	1,00	2 250,00						
						29/04/2008	1,00	2 250,00			
	1,00			1,00			1,00			0,00	

29/04/2008 29/04/2008 manager

Mémo Enregistrement Options

Figure 8 : Balance montrant la quantité commandée et la quantité livrée

CLIENT WEB

The screenshot shows a web browser window titled 'ProjectManagement Projeets - Windows Internet Explorer'. The address bar shows a local URL. The page features a navigation menu with icons for 'Compte-rendu d'activité', 'Enregistrer Frais de voyage', 'Données Adresses', 'Données Projets', 'Données Employés', 'Mon temps réglementaire de travail', and 'Ma planification mensuelle'. The main content area is titled 'Projets' and displays a table of project details:

N° projet:	P100011	Chef de projet:	E001 MANAGER, Marc
Nom projet:	Installation de SAP Business One en Espagne	Second chef de projet:	E002 PROJEKT, Marie
Code de recherche:	Installation de SAP Business One en Espagne	Date début:	04/22/2008
Business Unit:	Conseil	Date de fin:	
Type de projet:	Projet client	Enregistrements sur projet:	Enregistrement approuvé
Code du projet:	P100011	Etat du projet:	Projet en cours
		Commande:	[Rechercher] [Réemploi]

Below the details, there are tabs for 'Analyse marginale', 'Contrats', 'Total réalisé', 'Total prévu', and 'Pièces jointes'. Under the 'Phases' tab, a table lists the project phases:

Pos.	Phase	Etat
1.	Réunion de démarrage	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Conception	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Réalisation	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Hardware	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Software	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Mise en production	<input checked="" type="checkbox"/>

The status bar at the bottom indicates 'MARIProjekt Web Client (3.6.000.2) Votre nom: manager'.

Figure 9 : Affichage d'un projet avec phases et sous-phase dans le client Web

Le client Web est un puissant outil qui vous permet :

- ▶ d'enregistrer, de maintenir et de restituer des informations sur les clients, employés, projets (données de base)
- ▶ d'enregistrer et de gérer les comptes-rendus d'activité
- ▶ d'approuver les projets
- ▶ d'enregistrer les frais de déplacement
- ▶ de consulter des rapports et analyses.

Les informations enregistrées peuvent être consultées à tout moment, indépendamment de l'heure et de l'endroit où vous vous trouvez.

Le client Web a été conçu pour les employés et les clients. Les employés utilisent le client Web pour enregistrer leurs comptes-rendus et leurs notes de frais. Le client peut - sur accord spécial - accéder à la fonction Support Desk. Dans ce cas, le client peut ouvrir un incident (ticket), créer une demande d'amélioration ou accéder à la base de connaissances pour y retrouver des informations.

Le client Web fournit un aperçu de tous les projets. En fonction des droits donnés à l'utilisateur, les analyses suivantes sont disponibles :

- ▶ Soldes : Heures
- ▶ Soldes : Jours
- ▶ Soldes : Coûts
- ▶ Soldes : Revenus
- ▶ Soldes : Heures (chef de projet)
- ▶ Soldes : Coûts (chef de projet)
- ▶ Soldes : Revenus (chef de projet)

FRAIS DE DÉPLACEMENT

Toutes les fonctions relatives à la gestion des frais de déplacements sont à la fois disponibles dans le client Web et le client standard. Les frais de déplacements sont affectés à un projet interne ou à un projet client. Ce qui signifie que tous les coûts sont disponibles dans le système et qu'aucune dépense n'est ignoré.

L'utilisateur peut définir différentes catégories de dépenses (ex : indemnités kilométriques, hôtel, déjeuner, forfait) pour gérer la saisie des frais de déplacement. De plus, les comptes comptables, les codes TVA et les articles utilisés en facturation, peuvent être associés à ces catégories.

Saisie des frais de déplacements

Les frais de déplacements sont enregistrés et assignés à une phase particulière d'un projet. Les montants peuvent être saisis dans différentes devises.

Création des notes de frais

L'utilisateur peut voir toutes les dépenses qui n'ont pas été facturées. Il peut sélectionner une ou plusieurs dépenses en un simple clic de souris. Une note de frais est automatiquement créée avec un identifiant unique.

Facturation client

Si le contrat le spécifie, les notes de frais peuvent être facturées directement au client.

Comptabilisation des notes de frais

Lorsque l'approbation a été reçue, le comptable peut sélectionner les notes de frais d'un employé afin de comptabiliser les dépenses.

Saisie des frais par la comptabilité

En principe, le supérieur d'un employé ou les comptables de l'entreprise sont autorisés à saisir les dépenses pour d'autres personnes ; ils peuvent également apporter des modifications lorsque les saisies sont erronées.

Rapports : Frais de déplacements

Plusieurs rapports fournissent un aperçu sur les frais de déplacements par projet, employé, type de dépenses etc.

The screenshot shows the 'Assistant de comptabilisation des notes de frais' (Expense Note Accounting Assistant) window. The interface includes a header with 'Facturation' (100002) and 'Période comptable' (Avril 2008). Below this is a form for entering expense details, including 'Déplacement' (Installation SAP Business One), dates (20/04/2008 08:00 to 20/04/2008 18:00), and various dropdown menus for 'Employés', 'Fournisseur associé', 'CarteCréditCréditeur', 'N° note de frais', 'valable', 'Comptabilisé', 'Comptabilisé le', and 'Comptabilisé par'. A 'Créer enregistrements note de frais' button is visible.

The 'Enregistrements' (Accounting Records) section contains a table with the following data:

Société	Débit	Crédit	Centre de pro	Code du proj	N°Doc.	CT	net	brut	Devis	PO	Description
Déplacement: Installation SAP Business One 20/04/2008 08:00:00 20/04/2008 18:00:00 E001/MANAGER, Marc											
Catégorie de dépenses: Ticket d'avion											
Conseil en Organisa	625200	F9001	100000	P100011	100002	D4	203,18	243,00	EUR	TX100002	Ticket d'avion V004 (P100011 Ir
Catégorie de dépenses: Indemnité kilométrique											
Conseil en Organisa	625200	F9001	100000	P100011	100002		108,00	108,00	EUR	TX100002	Indemnité kilométrique V005 (P
Catégorie de dépenses: Indemnités de voyage											
Conseil en Organisa	625100	F9001	100000	P100011	100002		0,00	0,00	EUR	TX100002	Indemnités de voyage V006 (P

At the bottom, there are fields for 'Type de coûts' and 'Description', and buttons for 'Enregistrer les opérations', 'Transférer vers comptabilité', 'Nb enregist.' (0), 'Nb d'erreur' (0), and 'Imprimer...'.

Figure 10 : Assistant de la saisie de notes de frais

APPROBATION DES PROJETS

L'approbation est un préalable à la facturation d'un projet. Les personnes autorisées approuvent intégralement ou sélectivement ce qui a été saisi sur le projet. Les saisies portent sur les temps passés par les consultants, les matériels utilisés ou les frais de déplacements. Durant cette approbation, vous avez la possibilité de modifier la quantité facturée au client (sauf dans le cas de forfait). Une fois les données approuvées, la facture pour le client peut être émise.

Approbation des temps passés

Les personnes autorisées - le chef de projet par exemple - peuvent voir toutes les heures comptabilisées par les équipes sur le projet. Avant de facturer le client, l'approbateur a la possibilité de changer le nombre d'heures qui seront réellement facturées, tout en conservant le nombre d'heures initialement saisi. Le module d'approbation donne accès à tous les projets sur lesquels l'utilisateur a reçu le droit d'approuver.

Approbation des matériels

Le formulaire d'approbation montre également les matériels qui ont été utilisés ou livrés au client et qui doivent faire l'objet d'une approbation avant d'être facturés au client. Les quantités facturées peuvent également être modifiées.

Approbation des frais de déplacements

La création d'une note de frais par l'employé est la condition préalable à l'approbation des frais de déplacements. En fonction de ce qui a été négocié dans le contrat, les frais de déplacements sont ou non répercutés au client et figurent ou pas dans les recettes.

Approbation des frais de déplacements par le supérieur

Les supérieurs sont en mesure de contrôler les frais de déplacements de leurs employés et peuvent donner leur accord à la comptabilité par email.

Etat sur les approbations

Ce rapport affiche les heures selon différentes critères, par exemple les heures approuvées, les heures approuvées mais pas encore facturées, ou les heures qui n'ont pas encore été approuvées.

Enregistrement					Hours to be cleared			Approbation
Sélectionner	Code de recherche	Phase	Activité	Mémo	Qté saisie	Qté facturée	Revenus	
▶	P100011	Installation de SAP Business One et			8,00	8,00	1 200,00	<input type="checkbox"/> 1 Ouvert
▶	P100007	Planning de facturation			6,00	6,00	600,00	<input type="checkbox"/> 1 Ouvert
▶	P100006	Projet au forfait			12,00	12,00	1 600,00	<input type="checkbox"/> 2 Ouvert
▼	P100003	Projet phasé			30,00	30,00	2 300,00	<input type="checkbox"/> 4 Ouvert
▶	E003	CONSULTANT, Claude			8,00	8,00	400,00	<input type="checkbox"/> 1 Ouvert
▶	2008005	Mai 2008			8,00	8,00	400,00	<input type="checkbox"/> 1 Ouvert
▶	06/05/2008	Développement	Module A		8,00	0,00	400,00	<input type="checkbox"/> 1 Ouvert
▶	E002	PROJEKT, Marie			22,00	22,00	1 900,00	<input type="checkbox"/> 3 Ouvert
▶	P100001	Services en régie			32,00	32,00	3 200,00	<input type="checkbox"/> 4 Ouvert

Figure 11 :
La fenêtre
« Approbation projet »

GESTION DES CONTRATS

Les contrats contiennent toutes les informations indispensables à la facturation du projet. Nous y trouvons par exemple : les conditions de facturation, les prix de vente des différents services, matériels, les conditions de facturation des frais de déplacements.

Types de contrats

ProjectManagement met à votre disposition différents types de contrats : les contrats au forfait, les contrats en régie, les contrats à l'avancement, les contrats périodiques, les contrats de maintenance, ou encore les appels sur contrat cadre.

Rapports sur les contrats

Une variété de rapports et d'analyses vous donne instantanément une vue d'ensemble sur les coûts et les revenus. Par exemple : **Total contrat** : montre les services et les matériels d'un contrat particulier, elle fournit une comparaison entre les quantités planifiées et ce qui a été effectivement consommé, elle permet de connaître instantanément la marge brute sur un projet. **Reste à faire** : affiche le volume contractuel qui n'a pas encore été facturé, en valeur ou en pourcentage.

FACTURATION

ProjectManagement offre de nombreuses options de facturation qui sont mémorisées dans le contrat. L'utilisateur peut utiliser de nombreux critères de filtrage tels que l'employé, la phase ou le type de service. Sur la base du projet, le système présente les données qui ont été approuvées ou simplement ce qui doit être facturé à une certaine échéance, ou à l'atteinte d'un jalon. Si l'aperçu avant impression est satisfaisant, la facture peut être imprimée et automatiquement comptabilisée.

Collecteur de contrat

ProjectManagement vous aide dans le travail de facturation, avec un assistant qui propose ce qui est facturable en fonction de critères que vous définissez, tels que l'échéance, la période, la date de la mission, un jalon etc. Vous pouvez sélectionner plusieurs contrats et imprimer en batch les factures.

N° contrat	Code de recherche	Client(s)	N° Réf.	Projet	Qté saisie	Prix	Total	Acompte
▶ C10000600	Projet au forfait	C0002 L'éré:	P100006 I				3 900,00	0,00
▼ C10000700	Facturation planifiée	C0002 L'éré:	P100007 I				1 500,00	0,00
1.a	Site WEB				1,00	500,00	500,00	
1.b	Site WEB				1,00	1 000,00	1 000,00	
▼ C10000901	Vente de licences et ma	C0002 L'éré:	P100009 I				2 500,00	0,00
1	Licence logiciel_Maintenan				20,00	125,00	2 500,00	
							7 900,00	0,00

Facturation finale pour les acomptes créés

ProjectManagement vous permet de réaliser une facture de solde, lorsque des acomptes ont été versés sur un projet. Ces acomptes sont automatiquement déduits de la facture de solde.

Annexes à la facture

Afin d'informer le client sur les services rendus et les matériels utilisés, l'utilisateur peut imprimer différents rapports comme le compte-rendu des activités, ou les activités par phases, ainsi que les rapports quotidiens d'intervention.

Facturation inter-sociétés et facturation entre centres de profit

ProjectManagement rend possible la facturation inter-sociétés ainsi que la facturation entre centres de profit. Les services ou les frais de déplacements peuvent être facturés entre les centres de profit, les succursales, les agences d'un groupe d'entreprises appartenant à une même holding. Cette fonction est notamment indispensable lorsque vous travaillez avec des employés appartenant à différentes succursales sur un même projet.

Figure 12 : Le collecteur de contrat permet de sélectionner plusieurs contrats et imprimer en batch les factures

CONTRÔLE DE GESTION

De nombreuses analyses simplifient le contrôle de gestion. Les analyses peuvent être faites à différents niveaux comme le projet, un business unit, une société ou l'ensemble du groupe. Le système fournit des écrans d'analyse mais également des rapports qui peuvent être imprimés ou exportés vers d'autres logiciels.

Les écrans d'analyses suivantes sont disponibles :

- ▶ Aperçu projet / employé
- ▶ Total projet / employé etc.
- ▶ Information projet
- ▶ Visu d'info : Gestion
- ▶ Calcul de la marge sur coûts variables

Les familles de rapports ci-dessous sont disponibles :

- ▶ Soldes
- ▶ Journaux / Rapports
- ▶ Rapport de projet Comptabilité financière
- ▶ Comptes-rendus d'activités

Analyse de synthèse

ProjectManagement vous permet de réaliser des analyses descendantes sur l'ensemble des projets, certaines sociétés ou certains business units, ou sur les critères de regroupement que vous avez librement définis dans le paramétrage. ProjectManagement vous offre aussi la possibilité de définir vos propres analyses. Toutes ces analyses acceptent de nombreux critères de filtrage tels que le type de projet, le statut du projet, et bien d'autres. Vous avez également la possibilité de supprimer et d'ajouter des colonnes dans les analyses. Les analyses qui sont régulièrement utilisées peuvent être sauvegardées sous forme de favori.

		Janvier 2008 - Décembre 2008						
		Volume	réglé	non réglé	non approuvé	Volume restant	%	
Projet->Total Employé	P100000	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	100,00 %	
Projet->Total Article	P300001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
Projet->Total Frais de v	P300002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
Projet->Résumé Empl./	P100008	3 900,00	0,00	0,00	0,00	3 900,00	100,00 %	
Projet->Total Phase	P300000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
Projet->Ressources utili	P100011	40 000,00	1 300,00	0,00	1 300,00	37 400,00	93,50 %	
Projet->Utilisation resso	P100010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
Projet->Utilisation Ressc	P200002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
Planification projet->Ré	P100007	3 900,00	0,00	0,00	600,00	3 300,00	84,62 %	
Visu d'Info Gestion : AM (Chef	P100006	3 900,00	0,00	0,00	1 600,00	2 300,00	58,97 %	
AM: Calcul de marge su	P100003	0,00	0,00	0,00	1 900,00	-1 900,00	0,00 %	
	P300003	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
	P200001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
	P100004	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
	P200000	0,00	850,00	0,00	0,00	-850,00	0,00 %	
	P100001	0,00	0,00	0,00	3 200,00	-3 200,00	0,00 %	
	P100002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
	P100009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
		51 900,00	2 150,00	0,00	8 600,00	41 150,00	79,29 %	

Figure 13 : Analyse « Degrée d'achèvement »

Ci-dessous quelques analyses disponibles dans ProjectManagement :

Comparaison des heures planifiées / consommées

Cette analyse vous donne un aperçu de toutes les heures tout en affichant la différence en valeur et en pourcentage.

Reste à faire

Cette analyse vous fournit un aperçu du reste à faire sur chacun des contrats, elle donne le détail entre ce qui a été facturé, non facturé et pas encore approuvé.

Total projet / employé

Ce rapport montre les heures réellement passées et celles facturables, les coûts et les revenus ainsi que le produit brut du projet.

Degrée d'achèvement

Ce rapport vous fournit des informations sur le degré d'achèvement calculé sur la base des heures planifiées et des heures consommées. Il existe également un degré d'achèvement subjectif qui peut être modifié manuellement par le chef de projet. Cet aperçu est disponible dans les analyses de synthèse et permet des analyses descendantes sur l'ensemble de l'arborescence.

Calcul de la marge sur coûts variables

Différents calculs de la marge sur coûts variables sont disponibles, ils peuvent être personnalisés par l'utilisateur. Outre les coûts calculés provenant de la saisie des heures et des matériels, le système vous donne l'opportunité d'inclure des coûts et des charges saisis dans des écritures au journal. Pour la construction de cette analyse, vous pouvez créer des totaux et sous-totaux, de plus un éditeur de formule est à votre disposition.

RAPPORTS

Puissants outils de reporting

Le générateur de rapport Crystal Reports® est intégré dans Project-Management. Les rapports fournis peuvent être modifiés, ils permettent aux décideurs de prendre leurs décisions sur des informations pertinentes et d'accroître la rentabilité. De plus, l'utilisateur a la possibilité de créer ses propres états incluant des graphiques.

Tous les rapports sont instantanément accessibles au travers du client Web. Les rapports peuvent également être exportés vers Microsoft Excel. Bien entendu l'accès aux rapports est conditionné par des droits d'accès.

ProjectManagement offre les familles de rapports suivantes :

Rapports « système »

Ces rapports sont fournis avec l'application et ne peuvent être modifiés que par les concepteurs du logiciel.

Rapports « utilisateur »

Les rapports « utilisateurs » sont des rapports « système » qui ont été modifiés par l'utilisateur à l'aide de Crystal Reports. Ces rapports sont disponibles pour l'impression. Les rapports « utilisateur » peuvent se substituer aux rapports « système ».

Rapports personnalisés

En plus des deux catégories de rapports préalablement citées, ProjectManagement vous permet de créer des rapports en partant d'une feuille blanche, ces nouveaux rapports sont accessibles aux utilisateurs à partir du client Web.

Prévisualisation: Rapport phases Projet

Rapport phases Projet C.O.E. Sarl

Annexe facture:

Projet: P100011 Installation de SAP Business One en Espagne

Phase	Employés	Période	hr prévues	Coûts prévus	hr réelles	Coûts précalcul
Conception	Marc MANAGER	2008004	0,00	0,00	8,00	1 600,00
	Marie PROJEKT	2008005	24,00	2 400,00	0,00	0,00
	Catherine FREELANCE	2008005	16,00	640,00	0,00	0,00
Somme Phase			40,00	3 040,00	8,00	1 600,00
Réalisation	<vide>	0	80,00	2 800,00	0,00	0,00
Somme Phase			80,00	2 800,00	0,00	0,00
Hardware	Claude CONSULTANT	2008005	40,00	1 200,00	0,00	0,00
	Catherine FREELANCE	2008005	40,00	1 600,00	0,00	0,00
Somme Phase			80,00	2 800,00	0,00	0,00
Software	<vide>	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Somme Phase			0,00	0,00	0,00	0,00
Mise en production	<vide>	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Somme Phase			0,00	0,00	0,00	0,00
Total Projet			200,00	8 640,00	8,00	1 600,00

Numéro de la page actuelle : 1 Nombre total de pages : 1 Facteur de zoom : Largeur de page

Zoom: Adapter largeur Toute page Exportation Info Précédent

Figure 14 : Rapport phases projet

ADAPTATION DU SYSTÈME

Configuration de la solution ProjectManagement offre de nombreuses options afin d'adapter facilement le logiciel aux besoins de chaque entreprise.

Formats

Vous pouvez définir le format des clés utilisées dans les données de base, telles qu'employé, numéro de projet etc.

Saisie des heures et des matériels

La configuration de la saisie permet, par exemple, d'imposer ou pas aux employés de saisir les horaires d'intervention en même temps que la quantité d'heures. Vous pouvez également définir la règle pour la conversion des heures en jours.

Groupes

Les groupes servent de base pour faire des analyses et de créer des aperçus. La notion de « groupes » vous permet de définir les critères d'analyses qui correspondent à vos propres besoins.

Dossiers

Les dossiers vous permettent de sauvegarder des documents et de les regrouper d'une manière logique. Vous pouvez associer des dossiers à de nombreuses données de ProjectManagement tels que les projets, les employés, les contrats etc. Il est possible pour un type de données d'associer plusieurs dossiers qui seront organisés sous forme d'onglets.

Champs « utilisateurs »

ProjectManagement vous permet de définir vos propres champs pour les données de base. Chaque objet supporte la création de champs spécifiques. Ces définitions sont réalisées dans l'outil d'administration de ProjectManagement. Ceci vous permet de créer et de gérer des informations spécifiques à votre activité.

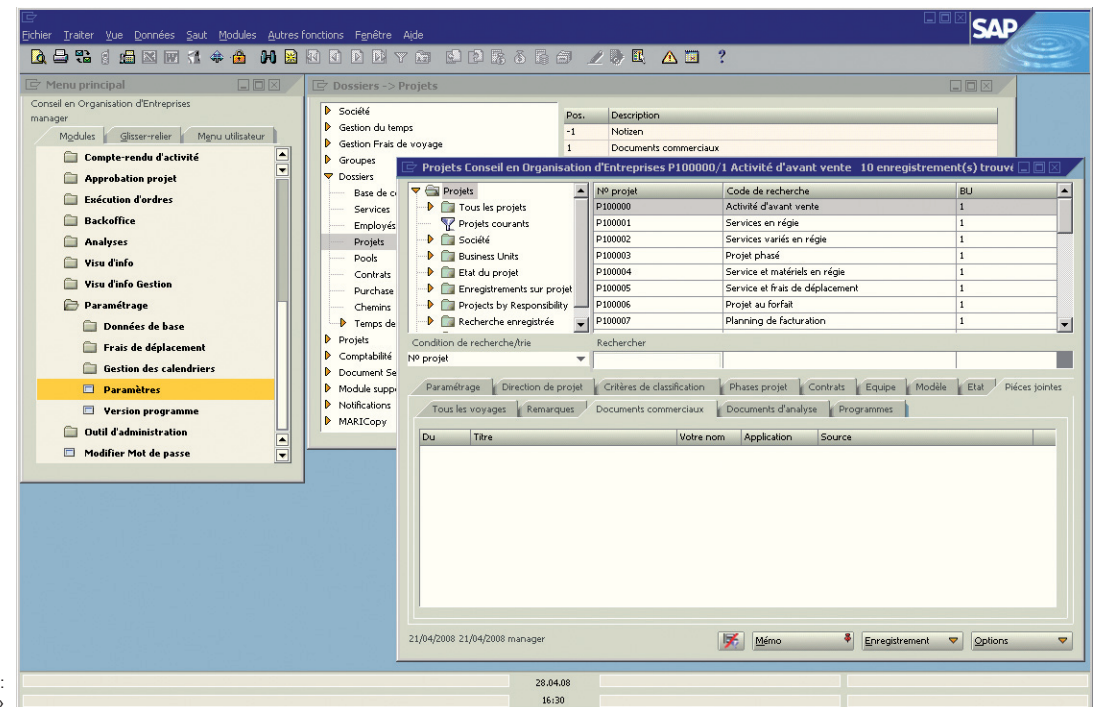


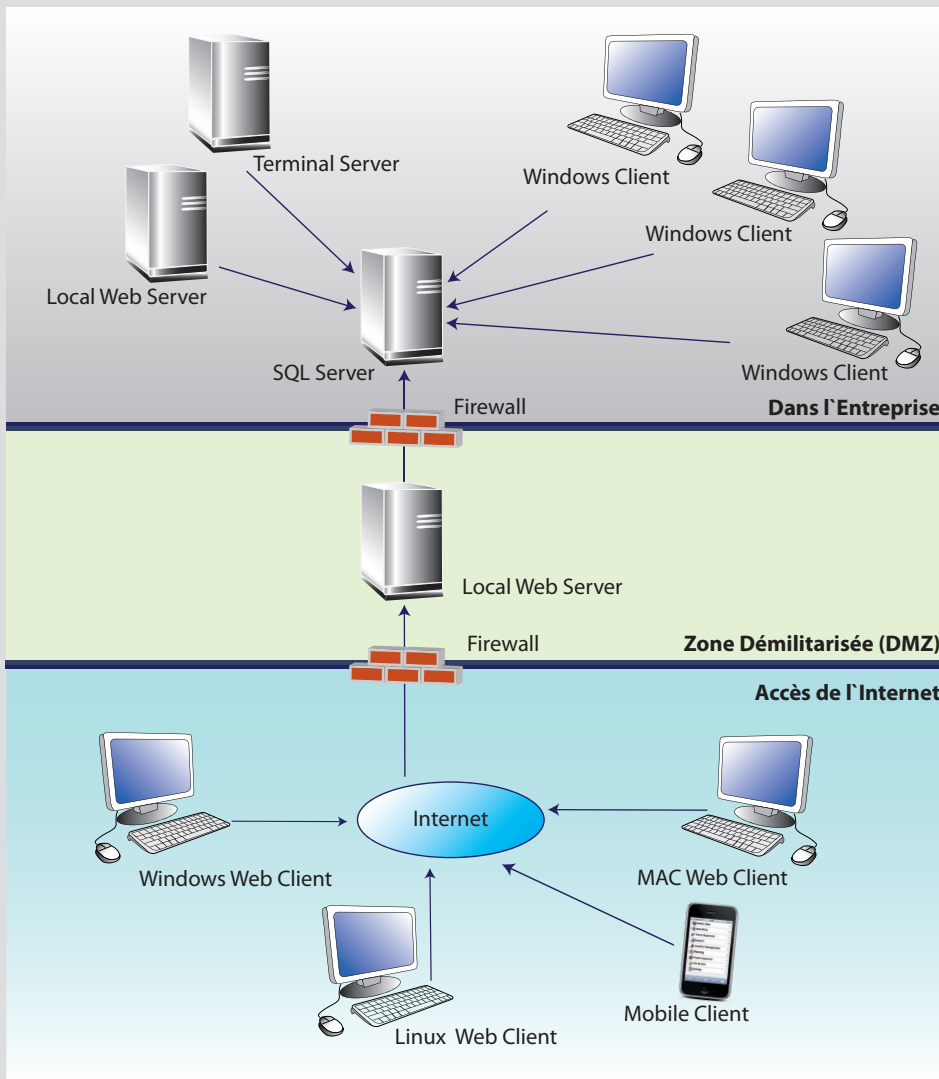
Figure 15 : champs « utilisateurs »

SYSTÈME D'AUTORISATION BASÉ SUR LES RÔLES

La gestion centralisée des données pourrait présenter des risques car tous les utilisateurs ne doivent pas avoir accès à toutes les données et ils ne doivent pas pouvoir tout modifier. Les autorisations prédéfinies garantissent que chaque utilisateur n'ait accès qu'aux informations qui lui sont nécessaires.

ProjectManagement inclut un système de droits d'accès très élaboré, ce dernier peut être adapté aux besoins de chaque entreprise. Les droits d'accès sont assignés sur la base du rôle de l'employé dans l'entreprise (ex : Consultant, Chef de projet, Contrôle de gestion, etc.). Un chef de projet a besoin d'autres transactions (ex : planification des projets) qu'un directeur général, qui sera plus intéressé par l'analyse des marges sur coûts variables, tandis que les consultants n'utiliseront souvent que le compte-rendu d'activités et la saisie des notes de frais.

ENVIRONNEMENT SYSTÈME



Serveur	
Système d'exploitation	Serveur Microsoft Windows 2003, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit Serveur Microsoft Windows 2003 R2, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit Serveur Microsoft Windows 2008, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit Serveur Microsoft Windows 2008 R2, Standard 64 bit, Enterprise 64 bit Pour plus amples information, veuillez voir SAP Business One.
CPU	3 – 20 utilisateurs: 1x Intel Pentium IV 21 – 75 utilisateurs: 2x Intel Pentium IV 75 utilisateurs ou plus: 4x Intel Pentium IV
RAM	3 – 10 utilisateurs: 2 Go Plus de 10 utilisateurs: 2 Go + 64 Mo par utilisateur
Espace disque disponible	Serveur MS SQL - Partition du système 1 Go; Partition de données 10 Go
Base de données	Serveur Microsoft Windows SQL 2005, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit Serveur Microsoft Windows SQL 2008, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit
Logiciel	Microsoft IE 6.0 SP1 ou supérieur; Microsoft .Net Framework 3.5
Workstation	
Système d'exploitation	Microsoft Windows XP Professional 32 bit Microsoft Windows Vista, 32/64 bit, Business, Enterprise & Ultimate Edition Microsoft Windows 7, 32/64 bit, Business, Enterprise & Ultimate Edition
CPU	de 1x Intel Pentium IV
RAM	1 Go plus 120 – 140 Mo pour ProjectManagement
Espace disque disponible	2 Go
Affichage	1024 x 768 with 24 bit couleurs ou plus
Logiciel	Microsoft .Net Framework 3.5
Serveur Web	
Espace disque disponible	Serveur Microsoft Windows 2003, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit Serveur Microsoft Windows 2003 R2, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit Serveur Microsoft Windows 2008, Standard 32/64 bit, Enterprise 32/64 bit Serveur Microsoft Windows 2008 R2, Standard 64 bit, Enterprise 64 bit
RAM	2 Go ou plus
Espace disque disponible	2 Go
Logiciel	Serveur Microsoft Internet Information Services 6.0 SP1 ou plus, en mode 32 bit; Microsoft .Net Framework 3.5

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

ProjectManagement pour les sociétés de conseil et de services est spécialement conçu pour les petites et moyennes entreprises. ProjectManagement est une solution de gestion intégrée pour la planification et la facturation de projets. La solution est disponible dans plusieurs langues et est déjà utilisé dans nombreux pays.

Pour de plus amples informations, visitez
www.sap.com/france/smallbusiness ou
www.maringo.de/projectmanagement/FR



MARINGO Computers GmbH
Stolberger Straße 114 a
50933 Köln
Allemagne

Telefon: + 49 221 - 94 90 58 - 0
Telefax: + 49 221 - 94 90 58 - 8
E-Mail: info@maringo.de
<http://www.maringo.de>

MARINGO Computers GmbH fait tout son possible pour proposer des informations correctes et complètes. Cependant, MARINGO Computers GmbH et SAP ne peuvent assumer aucune responsabilité ni garantie quant à la mise à jour, l'exactitude ou le caractère exhaustif de ces informations. Les informations contenues dans ces pages sont données uniquement à but informatif. MARINGO Computers GmbH et SAP n'assument aucune responsabilité quant aux erreurs ou omissions pouvant se glisser dans le contenu de ces pages. SAP et SAP Business One sont des marques déposées de SAP AG.

